
02007211405040008




# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 721**

14 Μαΐου 2004


ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

**ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ**



## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 2074 (1)

Συγχώνευση των Ν.Π.Δ.Δ.: «Α΄, Β΄, Γ΄ Παιδικοί Σταθμοί και Βρεφονηπιακός Σταθμός Δήμου Ελευσίνας, σε ενιαίο Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία: «ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΚΑΙ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ»».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 106 παρ. 1δ και του άρθρου 203 παρ. 6 του Π.Δ. 410/1995 (Δ.Κ.Κ.).

2. Τις διατάξεις του Ν. 2503/1997 "Διοίκηση, Οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις" (ΦΕΚ 107/Α/30.5.1997).

3. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 2880/2001 «Πρόγραμμα "ΠΟΛΙΤΕΙΑ" για τη μεταρρύθμιση και τον εκσυγχρονισμό της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 9/Α/30.1.2001).

4. Τις αρίθμ. 6591/4.9.1998, 6590/4.9.1998, 6589/4.9.1998 και 6588/4.9.1998 (ΦΕΚ 1054/Β/12.10.1998) αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Αττικής με τις οποίες συστήθηκαν στο Δήμο Ελευσίνας τα Ν.Π.Δ.Δ. με τις επωνυμίες "Α΄ Παιδικός Σταθμός Δήμου Ελευσίνας", "Β΄ Παιδικός Σταθμός Δήμου Ελευσίνας", "Γ΄ Παιδικός Σταθμός Δήμου Ελευσίνας" και "Βρεφονηπιακός Σταθμός Δήμου Ελευσίνας" αντίστοιχα.

5. Την αρίθμ. 41/2004 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Ελευσίνας περί: Συγχώνευσης των Α΄, Β΄, Γ΄, Παιδικών Σταθμών και του Βρεφονηπιακού Σταθμού Δήμου Ελευσίνας και σύστασης ενιαίου Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία "ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΚΑΙ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ".

6. Την αρίθμ. οικ. 16978/18.11.2003 (ΦΕΚ 1693/Β/18.11.2003) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Αττικής, περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων και εξουσίας υπογρα-

φής στον Γενικό Διευθυντή Περιφέρειας Αττικής, αποφασίζουμε:

1. Συνίσταται στο Δήμο Ελευσίνας του Νομού Αττικής ενιαίο Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία: "ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΚΑΙ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ", κατόπιν συγχώνευσης των Α΄, Β΄, Γ΄ Παιδικών Σταθμών και του Βρεφονηπιακού Σταθμού Δήμου Ελευσίνας.

2. ΣΚΟΠΟΣ του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η ενιαία λειτουργία των ήδη τριών (3) υπαρχόντων Παιδικών Σταθμών και του Βρεφονηπιακού Σταθμού με σκοπό την φιλοξενία, εκπαίδευση, διαπαιδαγώγηση, ψυχαγωγία, ημερήσια διατροφή και φροντίδα των νηπίων εργαζομένων γονέων και γονέων με κοινωνικά προβλήματα, κατοίκων του Δήμου Ελευσίνας.

β) Η ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία νέων Παιδικών Σταθμών και Βρεφονηπιακών Σταθμών.

3. ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ του Νομικού Προσώπου είναι:

Περιουσία του Νομικού Προσώπου είναι η κινητή και ακίνητη περιουσία των 3 Παιδικών Σταθμών και του Βρεφονηπιακού Σταθμού καθώς και κάθε άλλη περιουσία κινητή ή ακίνητη που τυχόν αφιερώνεται.

4. ΠΟΡΟΙ του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η ετήσια Κρατική επιχορήγηση.

β) Επιχορηγήσεις και κάθε είδους παροχή από το Κράτος ή από οποιοδήποτε άλλο οργανισμό, Νομικό ή Φυσικό Πρόσωπο, είτε απευθείας προς το Νομικό Πρόσωπο είτε προς το Δήμο Ελευσίνας για λογαριασμό του.

γ) Η Ετήσια επιχορήγηση του Δήμου Ελευσίνας σε περίπτωση που δεν καλύπτεται η ετήσια επιχορήγηση της παρ. α. καθώς και για την ίδρυση οργάνωση και λειτουργία νέων Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών.

δ) Κάθε είδους προσφορές, δωρεές, κληρονομιές και κληροδοσίες μετά από απόφαση αποδοχής του Διοικητικού Συμβουλίου.

ε) Εισφορές των γονέων των παιδιών, το ύψος των οποίων αποφασίζει το Διοικητικό Συμβούλιο του Νομικό Πρόσωπο και επικυρώνει το Δημοτικό Συμβούλιο.

στ) Πρόσοδοι από την ιδία περιουσία του.

5. ΔΙΟΙΚΗΣΗ

Το συνιστώμενο Νομικό Πρόσωπο διοικείται από Διοικητικό Συμβούλιο με 11 μέλη, τα οποία μαζί με τους αναπληρωτές τους ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

• Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι ο Δήμαρχος ή άλλο αιρετό ή μη μέλος του που ορίζεται από αυτόν

• Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου είναι Δημοτικοί Σύμβουλοι και Δημότες ή κάτοικοι που έχουν ανάλογη επαγγελματική ή κοινωνική δράση ή ειδικές γνώσεις για το σκοπό του Νομικού Προσώπου και ένας (1) εκπρόσωπος των εργαζομένων σε αυτό.

• Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζεται με την απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και λήγει με την εγκατάσταση του νέου Διοικητικού Συμβουλίου.

• Το Δ.Σ εκλέγει ένα (1) εκ των μελών του ως Αντιπρόεδρο και έναν (1) ως Γραμματέα.

Οι διατάξεις των άρθρων 198, 199 και των παρ. 1, 3 και 4 του άρθρου 200 του Π.Δ. 410/1995 (Δ.Κ.Κ) έχουν εφαρμογή στο παρόν .

Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε Δημόσια Αρχή από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται, από τον Αντιπρόεδρο.

Θέματα Διοίκησης και Διαχείρισης του Νομικού Προσώπου ρυθμίζονται με τον Ο.Ε.Υ και τον Κανονισμό Λειτουργίας του και μέχρι τη σύνταξη νέων από το Διοικητικό Συμβούλιο και την έγκρισή τους από το Δημοτικό Συμβούλιο, ισχύουν οι Κανονισμοί Λειτουργίας των Δημοτικών Παιδικών Σταθμών και του Βρεφονηπιακού.

Από την δημοσίευση της παρούσας απόφασης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως το νέο Νομικό Πρόσωπο, στο οποίο συγχωνεύτηκαν τα άλλα, υποκαθίσταται αυτοδικαίως και χωρίς καμιά άλλη διατύπωση, σε όλα εν γένει τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των συγχωνευθέντων νομικών προσώπων εξομοιούμενο με καθολικό διάδοχο.

Οι θέσεις του προσωπικού που υπηρετεί στα παραπάνω δημοτικά νομικά πρόσωπα μεταφέρονται αυτοδικαίως στο νέο δημοτικό νομικό πρόσωπο. Στις θέσεις αυτές με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου εντάσσεται το προσωπικό με την ίδια σχέση με την οποία υπηρετούσε στα συγχωνευμένα νομικά πρόσωπα.

Το Νομικό Πρόσωπο καταργείται κατά τον τρόπο με τον οποίο συστήθηκε, η δε περιουσία του περιέρχεται στο Δήμο.

6. ΔΑΠΑΝΗ

1. Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Ελευσίνας ύψους 869,655 ΕΥΡΩ για το τρέχον οικονομικό έτος και 869,655 ΕΥΡΩ για καθένα από τα επόμενα οικονομικά έτη.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αιγάλεω, 12 Μαρτίου 2004

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γεν. Διευθυντής
ΓΡΗΓΟΡΙΟΣ ΔΗΜΑΣ

Αριθ. 4972 (2)

Καθορισμός αποζημίωσης Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης και Αποχέτευσης Πάτρας Ν. Αχαΐας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθ. 3 παρ. 7 του Ν. 1069/1980 «περί κινήτρων για την ίδρυση επιχειρήσεων ύδρευσης και αποχέτευσης», όπως αυτές αντικαταστάθηκαν με τις όμοιες του άρθρου 8 παρ. 9 του Ν. 2839/2000 (ΦΕΚ 196/τ. Α/200) «ρυθμίσεις θεμάτων ου Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και άλλες διατάξεις», καθώς και την αριθμ. 51933/24.12.2002 απόφαση Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης «περί καθορισμού εξόδων παράστασης Δημάρχων, Αντιδημάρχων κ.λ.π.».

2. Την αριθμ. 26/17.3.2004 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης και Αποχέτευσης Πάτρας.

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αλλά δαπάνη ποσού 25.550 ΕΥΡΩ σε βάρος του προϋπολογισμού της Δ.Ε.Υ.Α. Πάτρας, αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε την αποζημίωση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευ-

σης και Αποχέτευσης Πάτρας Ν. Αχαΐας, για τις παρεχόμενες υπηρεσίες του στην επιχείρηση, στο ποσό των 25.550 ΕΥΡΩ ετησίως, ήτοι το 50% των εξόδων παράστασης του Δημάρχου Πατρέων, το οποίο προκύπτει από την αριθμ. 51933/24.12.2002 απόφαση Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.

Η προκαλούμενη δαπάνη ποσού 25.550 ΕΥΡΩ δεν βαρύνει τον κρατικό προϋπολογισμό, αλλά τον οικείο προϋπολογισμό της Δ.Ε.Υ.Α. Πάτρας.

Η ισχύς της παρούσας αρχίζει από την δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πάτρα, 15 Απριλίου 2004

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΚΑΒΒΑΔΑΣ

---

Αριθ. 7590 (3)

Ψήφιση Ο.Ε.Υ. της Δημοτικής Επιχείρησης με την επωνυμία: «Δημοτική Επιχείρηση Ίδρυσης και Εκμετάλλευσης Δημόσιας Χρήσης Σταθμού Αυτοκινήτων» του Δήμου Αγρινίου.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 277 έως 284, 291 και 304 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 410/1995).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 11, παρ. 22, 23 και 24, του Ν. 2503/1997.

3. Την αριθ. 364/2000 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Αγρινίου περί "Σύστασης στο Δήμο Αγρινίου ''Δημοτικής Επιχείρησης Ίδρυσης και Εκμετάλλευσης Δημόσιας Χρήσης Σταθμού Αυτοκινήτων''".

4. Την αριθ. 343/11.1.2001 απόφασή του περί της ''Σύστασης της "Δημοτικής Επιχείρησης Ίδρυσης και Εκμετάλλευσης Δημοσίας Χρήσης Σταθμού Αυτοκινήτων", του Δήμου Αγρινίου'', η οποία δημοσιεύτηκε στο Φ.Ε.Κ. 178/22.2.2001 (τ. Β΄).

5. Την αριθ. 108/2004 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Αγρινίου, περί ''Έγκρισης Ο.Ε.Υ. της Δημοτικής Επιχείρησης με την επωνυμία "Δημοτική Επιχείρηση Ίδρυσης και Εκμετάλλευσης Δημόσιας Χρήσης Σταθμού Αυτοκινήτων"'', αποφασίζουμε:

1. Εγκρίνουμε την αριθ. 108/2004 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Αγρινίου περί "Έγκρισης του Ο.Ε.Υ. της Δημοτικής Επιχείρησης με την επωνυμία ''Δημοτική Επιχείρηση Ίδρυσης και Εκμετάλλευσης Δημόσιας Χρήσης Σταθμού Αυτοκινήτων'', του Δήμου Αγρινίου" όπως πιο κάτω αναλυτικά αναφέρεται ως εξής:

Άρθρο 1

Το οργανωτικό σχήμα της υπηρεσίας της Επιχείρησης είναι "Διεύθυνση"και την αποτελούν τρία (3) τμήματα και επτά (6) γραφεία.

Άρθρο 2

Την Διεύθυνση συγκροτούν τα παρακάτω τμήματα και γραφεία:

Α. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

α) Γραφείο Προϊσταμένου Διεύθυνσης

1. Τμήμα Διοίκησης

α) Γραφείο Αλληλογραφίας, προσωπικού και Διοικητικού Συμβουλίου

2. Τμήμα Οικονομικό

α) Γραφείο Λογιστηρίου - Προϋπολογισμού - Απολογισμού

β) Γραφείο Προμηθειών

3. Τμήμα Ασφάλειας και Συντήρησης.

α) Γραφείο φυλάκων - θυρωρών - οδηγών

β) Γραφείο διαχείρισης και συντήρησης Σταθμού

Άρθρο 3

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ - ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗ ΘΕΣΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι θέσεις του προσωπικού του Οργανισμού διαρθρώνεται και διαβαθμίζονται ως κάτωθι:

ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Ένας (1) υπεύθυνος διαχείρισης και συντήρησης συστήματος, (απόφοιτος τουλάχιστον ΤΕΙ, Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων ή Μηχανολόγων Μηχανικών)

Πέντε (5) ελεγκτές εισόδου - ταμίες (απόφοιτοι τουλάχιστον Λυκείου με γνώση Η/Υ)

Ένας (1) υπάλληλος γραφείου (απόφοιτος τουλάχιστον Λυκείου ή ΤΕΙ )

Ένας (1) λογιστής (απόφοιτος ΑΕΙ ή ΤΕΙ)

Δύο (2) φύλακες - κλητήρες - θυρωροί (απόφοιτοι τουλάχιστον ΔΕ)

Δύο (2) υπάλληλοι καθαριότητας (απόφοιτοι τουλάχιστον ΥΕ)

Δύο (2) παρκαδόροι (απόφοιτοι τουλάχιστον ΔΕ)

Πολλές από τις αρμοδιότητες των ανωτέρω περιγραφόμενων θέσεων μπορούν να ανατίθενται σε εξωτερικούς συνεργάτες της Επιχείρησης.

Άρθρο 4

Οι αρμοδιότητες και το αντικείμενο εργασίας της Διεύθυνσης, των τμημάτων και των γραφείων που αναφέρονται στο άρθρο 2 είναι οι κατωτέρω:

Α. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

α) Γραφείο Προϊσταμένου Δ/νσης

Ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης της Επιχείρησης προΐσταται, εποπτεύει και ελέγχει την λειτουργία όλων των υπηρεσιών της Επιχείρησης. Ασκεί τα από το Νόμο ή από εξουσιοδότηση καθήκοντα που του ανατίθενται από τον Πρόεδρο ή το Δ.Σ., παρέχει οδηγίες για ζητήματα γενικής υπηρεσιακής φύσεως. Εισηγείται στον Πρόεδρο του Δ.Σ. τη λήψη κάθε μέτρου που κρίνεται απαραίτητο για την καλή και ομαλή λειτουργία των υπηρεσιών. Παραλαμβάνει, αποσφραγίζει και χαρακτηρίζει δια μονογραφής την αλληλογραφία και την διαβιβάζει δια του πρωτοκόλλου στα αρμόδια γραφεία.

Μονογράφει τα έγγραφα του Νομικού Προσώπου, τα χρηματικά εντάλματα, τις μισθοδοτικές καταστάσεις, όπως και κάθε γραπτή ενέργεια της Επιχείρησης πριν τα υπογράψει ο Πρόεδρος του Δ.Σ. Παρακολουθεί τη νομοθεσία και νομολογία που ενδιαφέρει το Νομικό Πρόσωπο και ενημερώνει σχετικά τις υπηρεσίες, Τηρεί το εμπιστευτικό πρωτόκολλο εφόσον τούτο δεν τηρείται από τον Πρόεδρο. Ελέγχει το βιβλίο περιουσίας και διαχείρισης υλικού και όλα τα βιβλία του Οργανισμού. Συντάσσει σε συνεργασία με τον Πρόεδρο την ημερήσια διάταξη συνεδριάσεων του Δ.Σ.

Εφαρμόζει το πειθαρχικό δίκαιο, παρακολουθεί τη λειτουργία των τμημάτων και των γραφείων της Επιχείρη-

σης, ενημερώνοντας το Δ.Σ. για τις υποχρεώσεις και τα καθήκοντα του προσωπικού, όπως ορίζονται από τις διατάξεις που διέπουν τους ΟΤΑ και δεν περιλαμβάνονται στον παρόντα Ο.Ε.Υ.

Επικυρώνει κάθε έγγραφο του Οργανισμού.

β) Προϊστάμενοι Τμημάτων, Γραφείων και Υπηρεσιών συνεργαζόμενοι με τον Προϊστάμενο Δ/νσης κατευθύνουν τις υπηρεσίες και τα γραφεία τους, εισηγούνται στον Προϊστάμενο Δ/νσης θέματα της αρμοδιότητάς τους και ασκούν τις αρμοδιότητες που δίδονται από το Νόμο ή από εξουσιοδότηση.

Ελέγχουν και μονογράφουν όλα τα έγγραφα των υφισταμένων τους. Τηρούν τα υπό τον παρόντα κανονισμό βιβλία παρουσίας κ.λ.π. του προσωπικού που προΐστανται και τα οποία θεωρούνται από τον Δ/ντή του Οργανισμού.

1. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

α) Γραφείο αλληλογραφίας, προσωπικού και Διοικητικού Συμβουλίου.

Το γραφείο αυτό φροντίζει για την εφαρμογή όλων των Νόμων που αφορούν τους τακτικούς υπαλλήλους, το με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικό και τους ειδικούς συνεργάτες και ασκεί:

1) Τις αρμοδιότητες που απορρέουν από τον Κώδικα Καταστάσεως Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων.

2) Τηρεί τα μητρώα, ατομικούς φακέλους και ευρετήρια του πάσης φύσεως εργασιακής σχέσης προσωπικού.

3) Συντάσσει κατά Νόμο τους πίνακες αρχαιότητας των υπαλλήλων.

4) Παρακολουθεί και συντάσσει τις σχετικές αποφάσεις για τις μεταβολές του τακτικού και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικού (πρόσληψη - τοποθέτηση -διαγραφή - προσμέτρηση υπηρεσίας - ασθένειες - άδειες - αποζημιώσεις) ενημερώνοντας σχετικά το γραφείο Λογιστηρίου.

5) Τηρεί το Βιβλίο αποφάσεων του Προέδρου.

6) Ασχολείται με τη μελέτη και εφαρμογή των Νόμων και των Συλλογικών Συμβάσεων που αφορούν μισθοδοσίες προσωπικού και δίδει κάθε αναγκαία πληροφορία.

7) Φροντίζει για τη συγκέντρωση όλων των απαιτούμενων στοιχείων και ενεργεί τα απαραίτητα για την απονομή συντάξεων στους τακτικούς και έκτακτους υπαλλήλους του Νομικού Προσώπου.

8) Σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο Δ/νσης συμβάλει στον καταρτισμό της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων του Δ.Σ. και η κοινοποίησή της γίνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

9) Τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Δ.Σ. και τα καταχωρεί στο επίσημο βιβλίο πρακτικών τηρώντας σχετικό ευρετήριο.

10) Μεριμνά για την υποβολή και έγκριση των λαμβανόμενων αποφάσεων στην αρμόδια Διοικητική Αρχή.

11) Μεταβιβάζει στις αρμόδιες υπηρεσίες του Νομικού Προσώπου τα θέματα που αφορούν σε Διοικητικό Συμβούλιο, για επεξεργασία και εισήγηση και επίσης διαβιβάζει τις αποφάσεις που λαμβάνονται, στα αρμόδια τμήματα για ενέργεια.

12) Τηρεί το βιβλίο παρουσίας του προσωπικού.

13) Επιμελείται της παραλαβής, του χαρακτηρισμού, πρωτοκόλλησης, ευρετηρίασης και συσχέτισης όλων των εισερχόμενων εγγράφων καθώς και της τήρησης των πρωτότυπων στο αρχείο.

14) Φροντίζει και τηρεί το αρχείο του Νομικού Προσώπου και υποβάλλει προτάσεις για την καταστροφή όσων εγγράφων κρίνονται άχρηστα.

15) Καταπιάνεται με τη διεκπεραίωση γενικά των εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων.

16) Διεκπεραιώνει αυθημερόν την εισερχόμενη και εξερχόμενη αλληλογραφία και φροντίζει για την δακτυλογράφηση και παραβολή της αλληλογραφίας της Επιχείρησης.

2. ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ

α) Γραφείο Λογιστηρίου - Προϋπολογισμού - Απολογισμού.

1) Τηρεί τα λογιστικά διαχειριστικά και λοιπά βοηθητικά βιβλία που καθορίζουν οι διατάξεις για την οικονομική διοίκηση και το Λογιστικό των Δήμων και Κοινοτήτων.

2) Παρακολουθεί τις πιστώσεις του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων και εισηγείται για την ενίσχυση ή μείωση των πιστώσεων ανάλογα με τα αποτελέσματα.

3) Τηρεί ιδιαίτερο φάκελο για κάθε κεφάλαιο και άρθρο του προϋπολογισμού εσόδων- εξόδων.

4) Διεκπεραιώνει την εργασία και την αλληλογραφία που σχετίζεται με τις αποδόσεις λογαριασμών από τον Πρόεδρο στο Δ.Σ. και παρακολουθεί τα εντάλματα προπληρωμής, ελέγχοντας τα σχετικά δικαιολογητικά.

5) Εφαρμόζει τις διατάξεις για την οικονομική διοίκηση και το λογιστικό των Δήμων και Κοινοτήτων.

6) Ασχολείται με τη μελέτη και εφαρμογή των συλλογικών συμβάσεων εργασίας και συντάσσει τις σχετικές μισθοδοτικές καταστάσεις και λοιπά δικαιολογητικά που αφορούν τη μισθοδοσία.

7) Καταρτίζει σε συνεργασία με τον Πρόεδρο και τον Προϊστάμενο Δ/νσης τον προϋπολογισμό και απολογισμό εσόδων-εξόδων και τις σχετικές εκθέσεις.

8) Παρακολουθεί γενικά την πορεία εκτέλεσης του προϋπολογισμού εσόδων - εξόδων, εισηγείται την αναμόρφωση αυτού, εκτελεί κάθε εργασία που αφορά θέματα προϋπολογισμού - απολογισμού, συγκεντρώνει, ελέγχει και καταχωρεί στα οικεία λογιστικά βιβλία τα αποτελέσματα της εκτέλεσης του προϋπολογισμού και κάθε δοσοληψία ταμιακής υπηρεσίας της Επιχείρησης.

9) Τηρεί ειδικό αρχείο προϋπολογισμών - απολογισμών της Επιχείρησης με όλες τις σχετικές αποφάσεις, εγκρίσεις κ.λ.π. και συγκεντρώνει στατιστικές πληροφορίες χρήσιμες για τις προβλέψεις προϋπολογισμού.

10) Εκδίδει και προσυπογράφει τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής και τα βεβαιωτικά εισπράξεως τα οποία αφού υπογραφούν από τον Προϊστάμενο Δ/νσης και τον Πρόεδρο της Επιχείρησης αποστέλλονται στον ταμία για πληρωμή των δικαιούχων.

11) Επιμελείται της εκκαθάρισης και εντολής πληρωμής κάθε δαπάνης και ελέγχει τα δικαιολογητικά κάθε δαπάνης και φροντίζει για την συγκέντρωση των δικαιολογητικών που απαιτούνται για κάθε δαπάνη σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν.

12) Επιμελείται σε συνεργασία με τον Ταμία, για την πληρωμή των ενταλμάτων και ειδικά τις δαπάνες που αφορούν μισθοδοσία αλλά και πληρωμές προμηθευτών.

13) Σε συνεργασία με τα αρμόδια τμήματα συντάσσει τις εισηγήσεις για αμοιβές και έξοδα

14) Εκτελεί κάθε εργασία που αφορά την Λογιστική και διαχείριση της Επιχείρησης.

β) Γραφείο Προμηθειών

1) Ενεργεί κάθε προμήθεια που αφορά το Νομικό Πρόσωπο, σύμφωνα με τις διατάξεις, διατάγματα και τους Νό-

μους, προσυπογράφοντας μαζί με τον Προϊστάμενο Δ/νσης τις σχετικές εντολές.

2) Εισηγείται την εκποίηση ή καταστροφή του άχρηστου υλικού.

3) Παραλαμβάνει και ελέγχει τα είδη που προμηθεύεται ο Οργανισμός από τις διάφορες επιτροπές, συντάσσοντας τα πρωτόκολλα παραλαβής και τα διαθέτει στα τμήματα που έχουν ανάγκη των υλικών.

4) Τηρεί και ενημερώνει το βιβλίο περιουσίας και διαχείρισης υλικού.

3. ΤΜΗΜΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ

α) Γραφείο φυλάκων - θυρωρών - οδηγών.

Όσον αφορά τον τρόπο λειτουργίας και εξυπηρέτησης των πελατών του σταθμού, ο σταθμός θα λειτουργεί: α) με τη μέθοδο της αυτοεξυπηρέτησης όταν είναι κλειστός και μόνο για τους μόνιμους πελάτες και β) της στάθμευσης των οχημάτων από υπαλλήλους της Επιχείρησης.

1) Ο υπεύθυνος υπάλληλος παραλαμβάνει το όχημα λίγο πριν την είσοδο του σταθμού καθώς θα εισέρχεται στο χώρο υποδοχής στη στάθμη του ισογείου, και το οδηγεί στο χώρο στάθμευσης. Το ίδιο ισχύει και όταν ο πελάτης θέλει να παραλάβει το όχημά του για να εξέλθει του χώρου στάθμευσης.

2) Φροντίζει για τη φύλαξη του κτιρίου, αλλά και την εξυπηρέτηση των μόνιμων πελατών στις μέρες κατά τις οποίες ο σταθμός παραμένει κλειστός και εξυπηρετούνται με τη μέθοδο της αυτοεξυπηρέτησης.

β) Γραφείο διαχείρισης και συντήρησης Σταθμού

1) Καθορίζει, σύμφωνα και με τις σχετικές κάθε φορά διατάξεις, την τιμή παραμονής αυτοκινήτων, δικύκλων και λοιπών τροχοφόρων στο χώρο στάθμευσης, η οποία προσδιορίζεται συγκεκριμένα για κάθε ώρα λειτουργίας και αναγράφεται στους αναρτημένους τιμοκαταλόγους που τηρεί η Επιχείρηση.

2) Εκδίδει παραστατικά εισόδου - εξόδου (Δελτία Παροχής Υπηρεσιών) με βάση την παραπάνω τιμή τιμοκαταλόγου και το πραγματικό χρονικό διάστημα παραμονής στο χώρο στάθμευσης, το οποίο καθορίζεται από την ώρα εισόδου και εξόδου εκεί του κάθε αυτοκινήτου.

3) Μεριμνά για τη συντήρηση και την αποκατάσταση τυχόν ζημιών στο σύστημα αυτοματισμού και τα λοιπά μηχανήματα, συσκευές και Η/Μ εξοπλισμό του Σταθμού.

4) Καταγράφει τα έσοδα του σταθμού στο τέλος κάθε βάρδιας και φροντίζει για την ασφαλή φύλαξή τους, ώστε να αποδοθούν άμεσα στο ταμείο.

Άρθρο 5

Διευθυντής της Επιχείρησης ορίζεται υπάλληλος από την κατηγορία ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ με βαθμό Α΄. Στα τμήματα προΐστανται υπάλληλοι από τις κατηγορίες ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ. Προϊστάμενοι γραφείων δεν ορίζονται καθότι δεν είναι αυτοτελή γραφεία.

Άρθρο 6

Η επιλογή των προϊσταμένων και η τοποθέτηση του προσωπικού στα τμήματα και γραφεία γίνεται με απόφαση του Προέδρου της Επιχείρησης.

Άρθρο 7

Τα σχετικά με τον διορισμό, τα προσόντα, την πειθαρχική δικαιοδοσία, τα δικαιώματα και υποχρεώσεις του προσωπικού, καθορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία των ΟΤΑ. Κενά ή προβλήματα που παρουσιάζονται από την Εφαρμογή του κανονισμού αυτού αντιμετωπίζονται με αποφάσεις του Δ.Σ.

Άρθρο 8

Οι υπάλληλοι είναι υποχρεωμένοι εκτός από τα καθήκοντα που αναφέρονται στον παρόντα κανονισμό να εκτελούν και όσα η διοίκηση και οι υπηρεσιακοί προϊστάμενοι της Επιχείρησης τους αναθέτουν μέσα και έξω από τα γραφεία.

Με απόφαση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου που εγκρίνεται εν συνεχεία από το Δημοτικό Συμβούλιο, είναι δυνατό να ανατίθενται στον Διευθυντή ή αναλόγως σε άλλον εργαζόμενο της Επιχείρησης, αρμοδιότητες που αντιστοιχούν σε εργαζόμενο της Επιχείρησης του οποίου, όμως, η σύμφωνα με τον παρόντα Κανονισμό θέση δεν έχει πληρωθεί.

Άρθρο 9

Το τακτικό και έκτακτο προσωπικό του Νομικού Προσώπου, σε περίπτωση διάλυσής του, απορροφάται από το Δήμο Αγρινίου.

Άρθρο 10

Επειδή η Δημοτική Επιχείρηση "Ίδρυσης και Εκμετάλλευσης Δημόσιας Χρήσης Σταθμού Αυτοκινήτων", στα πρώτα χρόνια λειτουργίας της αφενός μεν στερείται τόσο ιδίας εμπειρίας και γνώσης για ανάλογες δραστηριότητες και αφετέρου η δυναμική της εξέλιξη πιθανόν να την οδηγήσει στην δημιουργία και νέων τμημάτων, γίνεται φανερό ότι ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας θα έχει στην πορεία ανάπτυξης της επιχείρησης διαδοχικές τροποποιήσεις με τις οποίες θα επιδιώκεται κάθε φορά η συμπλήρωση, βελτίωση και προσαρμογή τους στις ανάγκες της συγκεκριμένης χρονικής περιόδου.

Άρθρο 11

Ο Οργανισμός αυτός ισχύει από την ημερομηνία δημοσίευσής του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Με τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας προκαλείται δαπάνη ύψους περίπου 174.900 ΕΥΡΩ σε βάρος του προϋπολογισμού της Δημοτικής Επιχείρησης, οικονομικού έτους 2004, σύμφωνα με το Νόμο 2470/1997.

Ανάλυση:

α) Υπεύθυνος Διαχείρισης, 15.800 ΕΥΡΩ

β) Λογιστής, 21.000 ΕΥΡΩ

γ) Υπάλληλοι καθαριότητας, δύο (2) Χ 14.100 = 28.200 ΕΥΡΩ

δ) Φύλακες, δύο (2) Χ 15.600 = 31.200 ευρώ

ε) Υπάλληλος γραφείου 11.700 ευρώ

στ) Ελεγκτές εισόδου - ταμίες (παρκαδόροι) πέντε (5) Χ 13.400 = 67.000

Σύνολο: 174.900 ΕΥΡΩ

Τα παραπάνω ποσά είναι ενδεικτικά καθότι αλλάζουν κάθε έτος και θα εφαρμόζονται οι οικείες συλλογικές συμβάσεις όπως θα ισχύουν κάθε φορά.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ι.Π. Μεσολογγίου, 28 Απριλίου 2004

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΚΑΒΒΑΔΑΣ

Αριθ. 3302 (4)

Συγχώνευση Νομικών Προσώπων του Δήμου Βερμίου με την επωνυμία «ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ ΒΕΡΜΙΟΥ».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις του Ν. 2503/1997.

2) Τις διατάξεις των άρθρων 203 του Π.Δ. 410/1995 και 12, 14 του Ν. 2880/2001.

3) Την αριθ. 10519/7.11.2000 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας περί σύστασης Δημοτικού Νομικού Προσώπου με την επωνυμία « Παιδικός Σταθμός Πύργων Δήμου Βερμίου» (ΦΕΚ 1461/ τ. Β/30.11.2000).

4) Την αριθ. 7964/11.8.2003 απόφαση της Γενικής Γραμματέας Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας περί σύστασης Δημοτικού Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Κέντρο Φροντίδας Οικογένειας(ΚΕ.Φ.Ο)» στο Δήμο Βερμίου Ν. Κοζάνης (ΦΕΚ 1206/τ.Β/26.8.2003).

5) Την αριθ. 09/2004 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου Βερμίου που αφορά την συγχώνευση ομοειδή Νομικών Προσώπων Παιδικών Σταθμών σε ενιαίο Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί Βερμίου».

6) Την αριθ. 4196/20.7.2001 (ΦΕΚ 988/τ. Β΄/30.7.2001) απόφαση της Γενικής Γραμματέας Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας, με την οποία η αρμοδιότητα αυτή μεταβιβάστηκε στον Γενικό Διευθυντή όπως και του δικαιώματος να υπογράφει με εντολή Γενικού Γραμματέα, αποφασίζουμε:

1. Συγχωνεύουμε κατά τις διατάξεις του άρθρου 203 του Π.Δ. 410/1995 και άρθρων 12 και 14 του Ν. 2880/2001 τα Δημοτικά Νομικά Πρόσωπα με την επωνυμία «Παιδικός Σταθμός Πύργων Δήμου Βερμίου», «Κέντρο Φροντίδας Οικογένειας (ΚΕ.Φ.Ο) Δήμου Βερμίου Ν. Κοζάνης» και συστήνουμε Νομικό Πρόσωπο στο Δήμο Βερμίου με την επωνυμία «Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί Βερμίου».

2. Σκοποί του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Κοινωνική παρέμβαση για κάλυψη εκφρασμένων αναγκών της περιοχής του Δήμου, με την ανάπτυξη δραστηριοτήτων προνοιακού και συμβουλευτικού χαρακτήρα(παροχή ψυχοκοινωνικής και συμβουλευτικής υποστήριξης) για την βελτίωση της ποιότητας ζωής της οικογένειας.

β) Πληροφόρηση, ενημέρωση, ευαισθητοποίηση, κινητοποίηση ατόμων - ομάδων με δραστηριοποίηση για την κάλυψη των αναγκών της οικογένειας.

γ) Συνεργασία με φορείς διασύνδεσης, διεκπεραίωση με υπηρεσίες

δ) απασχόληση και ψυχαγωγία των νηπίων της προσχολικής ηλικίας του Δήμου μας, με την παράλληλη εφαρμογή των σχετικών προγραμμάτων και οδηγιών του Υπουργείου Παιδείας, για την προετοιμασία και προσαρμογή τους στο σχολικό περιβάλλον που θα ενταχθούν με την εγγραφή τους στο Δημοτικό Σχολείο.

Για την επίτευξη των παραπάνω λειτουργούν οι εξής δραστηριότητες-προγράμματα:

- Προγράμματα φύλαξης παιδιών προσχολικής και σχολικής ηλικίας, εργαζομένων γονέων και οικογενειών με κοινωνικοοικονομικές ανάγκες.
- Κοινωνική Υπηρεσία
- Ομάδες ανάπτυξης ενδιαφερόντων
- Σχολές γονέων
- Εθελοντισμός

3. Περιουσία του Νομικού Προσώπου είναι η υφιστάμενη κινητή και ακίνητη περιουσία των καταργούμενων νομικών προσώπων, καθώς και κάθε άλλη κινητή ή ακίνητη περιουσία που τυχόν αποκτηθεί ή αφιερωθεί στο νομικό πρόσωπο.

4. Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι:

- Η υποχρεωτική επιχορήγηση από το Υπουργείο Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης (άρθρο 12 παρ. 6 του Ν. 2880/2001 και άρθρο 8 παρ. 8 του Ν. 3106/2003).
- Ετήσια επιχορήγηση του Δήμου, η οποία θα καθορισθεί με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Βερμίου πριν την ψήφιση του προϋπολογισμού του νομικού προσώπου και η οποία θα προσαρμόζεται ανάλογα με τις ανάγκες του νομικού προσώπου.
- Μηνιαία οικονομική εισφορά (τροφεία) από τις οικογένειες των φιλοξενούμενων παιδιών
- Κάθε είδους συνδρομές, εισφορές, δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες
- Πρόσοδοι από την περιουσία του
- Άλλες τυχόν κρατικές επιχορηγήσεις
- Κάθε έσοδο που προέρχεται από φυσικό ή νομικό πρόσωπο.

5. Το Νομικό Πρόσωπο διοικείται από Διοικητικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 203 παρ. 3 του Π.Δ. 410/1995.

6. Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

Με την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμό του Νομικού Προσώπου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κοζάνη, 26 Απριλίου 2004

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΧΡΗΣΤΟΣ ΝΑΤΟΣ

---

Αριθ. 3532 (5)

Σύσταση ίδιου Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Εργαστήριο Ειδικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (Ε.Ε.Ε.Ε.Κ) της Επαρχίας Θήβας» Ν. Βοιωτίας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του ΔΚΚ (Π.Δ. 410/1995).

2. Την 27/2004 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Πλαταιών, περί σύστασης Νομικού Προσώπου.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν. 1894/1990.

4. Τις αριθμ. 3983/2003 και 1667/8.4.2002 (ΦΕΚ 480/ τ.Β΄/2002) αποφάσεις, του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας «περί μεταβίβασης δικαιώματος υπογραφής» με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας στους Δ/ντές Τοπικής Αυτ/σης και Δ/σης, αποφασίζουμε:

Συστήνουμε στο Δήμο Πλαταιών Ν. Βοιωτίας, ίδιο Νομικό Πρόσωπο, με την Επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Εργα-

στήριο Ειδικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (Ε.Ε.Ε.Ε.Κ) της Επαρχίας Θηβών».

- Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι:

• η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για τις λειτουργικές δαπάνες καθαριότητας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αναλώσιμων υλικών, κ.λπ.

• η εκτέλεση μικρών έργων για επισκευή και συντήρηση των διδακτηρίων .

• η αποκατάσταση φθορών και ζημιών των επίπλων, εξοπλισμού και γενικά των διδακτηριακών εγκαταστάσεων.

• η φροντίδα για την εξεύρεση άλλων πόρων και ο εφοδιασμός των σχολικών μονάδων με έπιπλα και σκεύη, με βιβλία για τη σχολική βιβλιοθήκη και γενικά με όλα τα μέσα που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία τους, και γενικότερα η λήψη όλων των μέτρων που κρίνονται αναγκαία για τη στήριξη της διοικητικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων.

- Το συνιστώμενο Νομικό Πρόσωπο διοικείται από πενταμελές διοικητικό συμβούλιο αποτελούμενο από:

Τον εκάστοτε δήμαρχο ή άλλο αιρετό μέλος του Δημοτικού Συμβουλίου, οριζόμενο με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

Έναν (1) δημοτικό σύμβουλο, που ορίζεται επίσης με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

Τον εκάστοτε Διευθυντή του Εργαστηρίου Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (Ε.Ε.Ε.Ε.Κ.) της Επαρχίας Θηβών.

Δύο (2) δημότες του Δήμου μας.

Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι ο Δήμαρχος ή άλλο μέλος αιρετό ή μη που ορίζεται απ αυτόν.

- Η θητεία του πρώτου Δ.Σ. του Νομικού Προσώπου λήγει με τη λήξη της παρούσας δημοτικής περιόδου.

Η θητεία των μελών του Δ.Σ. ακολουθεί τη Δημοτική Περίοδο.

Το Δ.Σ. εκλέγει Αντιπρόεδρο και Γραμματέα.

- Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι:

α. Ετήσια επιχορήγηση του Δήμου μας.

β. Ετήσια επιχορήγηση του Κράτους.

γ. Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες.

δ. Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχόμενων πραγμάτων ή υπηρεσιών .

ε. Πρόσοδοι από την περιουσία του.

- Περιουσία

Δεν αφιερώνεται περιουσία στο Ν.Π., εκτός από αυτά που τυχόν θα επέλθουν στο Ν.Π. από δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες κ.λπ.

- Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή, από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

- Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής, δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου.

Η απόφαση αυτή, να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λιβαδειά, 26 Απριλίου 2004

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια
Ε. ΘΕΟΔΩΡΑΚΗ

Αριθ. Δ. Διοικ. 1486 (6)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας με αμοιβή σε τρεις (3) υπαλλήλους της Δ/νσης Υγείας-Πρόνοιας Ν.Α. Λευκάδας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΛΕΥΚΑΔΟΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Π.Δ. 30/1996 «Κώδικας Νομ/κης Αυτ/σης» (ΦΕΚ 21/τ.Α΄/1996).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 16 του Ν. 3205/2003 «Μισθολογικές ρυθμίσεις λειτουργών και υπαλλήλων του Δημοσίου, Ν.Π.Δ.Δ. και Ο.Τ.Α., μονίμων στελεχών των Ενόπλων Δυνάμεων και αντιστοίχων της Ελληνικής Αστυνομίας, του Πυροσβεστικού και Λιμενικού Σώματος και άλλες συναφείς διατάξεις» (ΦΕΚ 297/τ.Α΄/2003).

3. Τις διατάξεις του άρθρου 25 παρ.7 του Ν. 2738/1999 «Συλλογικές διαπραγματεύσεις στη Δημόσια Διοίκηση, μονιμοποιήσεις συμβασιούχων αορίστου χρόνου και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 180/τ.Α΄/1999).

4. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών της Ν. Α. Λευκάδας, όπως τροποποιήθηκε, κωδικοποιήθηκε σε ενιαίο κείμενο και ισχύει (ΦΕΚ 1747/τ.Β΄/2001).

5. Το αριθ. ΔΥΠ 2049/28.4.2004 έγγραφο της Δ/νσης Υγείας Πρόνοιας Ν. Α. Λευκάδας με το οποίο αιτείται την έκδοση απόφασης καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας σε τρεις (3) υπαλλήλους για την αντιμετώπιση των αυξημένων αναγκών της εν λόγω Υπηρεσίας που προέκυψαν από τον καταστρεπτικό σεισμό της 14ης Αυγούστου 2003 (καταβολή αποζημίωσης για αντιμετώπιση απλών επισκευαστικών εργασιών, αντικατάσταση της οικοσκευής των σεισμόπληκτων κύριων κατοικιών των πληγέντων).

6. Την ανάγκη πρόσθετης και πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας σε τρεις (3) υπαλλήλους της Δ/νσης Υγείας-Πρόνοιας προκειμένου να αντιμετωπισθούν οι αυξημένες ανάγκες που προέκυψαν από τον καταστρεπτικό σεισμό της 14ης Αυγούστου 2003.

7. Το γεγονός ότι έχουν προβλεφθεί οι απαιτούμενες πιστώσεις στον προβλεπόμενο ΚΑΕ της Ν. Α. Λευκάδας, τρέχοντος έτους, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε υπερωριακή εργασία με αμοιβή, πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας συνολικά 900 ωρών σε τρεις (3) υπαλλήλους της Δ/νσης Υγείας - Πρόνοιας Ν. Α. Λευκάδας για την αντιμετώπιση των αυξημένων αναγκών που προέκυψαν από τον καταστρεπτικό σεισμό της 14ης Αυγούστου 2003 (καταβολή αποζημίωσης για αντιμετώπιση απλών επισκευαστικών εργασιών, αντικατάσταση της οικοσκευής των σεισμόπληκτων κύριων κατοικιών των πληγέντων).

Η δαπάνη που θα προκληθεί από την παρούσα απόφαση θα βαρύνει τις πιστώσεις του Φορέα 072 ΚΑΕ 0511 του εγκεκριμένου προϋπολογισμού της Ν. Α. Λευκάδας και έχει προβλεφθεί η απαραίτητη πίστωση.

Η ονομαστική κατανομή των 900 ωρών σε κάθε απασχολούμενο υπάλληλο καθώς και η βεβαίωση της παρασχεθείσης εργασίας από αυτούς θα γίνει με απόφαση του Δ/ντη Υγείας-Πρόνοιας της Ν. Α. Λευκάδας.

Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει ένα μήνα πριν τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λευκάδα, 29 Απριλίου 2004

Ο Νομάρχης
ΧΡΗΣΤΟΣ ΛΑΖΑΡΗΣ

(7)

Ανάκληση άδειας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού στην ΚΥΡΙΑΚΗ ΤΣΙΝΑ.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΤΡΙΚΑΛΩΝ

Με την Αρ. Πρωτ. 624/16.2.2004 απόφαση του Νομάρχη Τρικάλων που εκδόθηκε σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, ανακαλείται η αρ. 3230/2.4.2002 απόφαση με την οποία χορηγήθηκε άδεια άσκησης επαγγέλματος Κοιν. Λειτουργού για όλη την Επικράτεια στην ΤΣΙΝΑ ΚΥΡΙΑΚΗ ΤΟΥ ΘΕΟΔΩΡΟΥ κατοίκου Τρικάλων διότι εκδόθηκε εκ παραδρομής.

Ο Νομάρχης
ΗΛΙΑΣ ΒΛΑΧΟΓΙΑΝΝΗΣ

Αριθ. 6025 (8)

Διαδικασίες για τη συγκρότηση σώματος βαθμολογητών και επιτηρητών για τον εισαγωγικό διαγωνισμό στην Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης.

Η ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ (Κ.Ε.Ε)
ΤΗΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΣΧΟΛΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

Τη διάταξη της παρ. 6 του άρθρου 16 του Ν. 1388/1983 «Ίδρυση Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης» (ΦΕΚ 113/Α/1983) αποφασίζει:

1. Το σώμα των βαθμολογητών συγκροτείται από εν ενεργεία μέλη ΔΕΠ των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων, που διδάσκουν μαθήματα αντίστοιχα με τα μαθήματα και τα γνωστικά πεδία, τα οποία εξετάζονται στον εισαγωγικό διαγωνισμό, όπως ορίζονται στην προκήρυξη. Ο Διευθυντής της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.) υποβάλλει προς έγκριση στην Κ.Ε.Ε. πίνακα βαθμολογητών ανά εξεταζόμενο μάθημα και γνωστικό πεδίο, ανάλογα με τις ανάγκες του διαγωνισμού. Ο αριθμός των βαθμολογητών εξαρτάται από τον αριθμό των υποψηφίων κάθε μαθήματος, προκειμένου να αποφευχθεί καθυστέρηση στην εξέταση των γραπτών.

2. Το σώμα των επιτηρητών συγκροτείται από δημόσιους υπαλλήλους με βάση πίνακα, ο οποίος συντάσσεται μετά από σχετική πρόσκληση του Γενικού Γραμματέα του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης προς φορείς του δημοσίου και υποβάλλεται από το Διευθυντή της Ε.Σ.Δ.Δ. προς έγκριση στην Κ.Ε.Ε. Ο Διευθυντής της Ε.Σ.Δ.Δ., ανάλογα με τις ανάγκες του διαγωνισμού, προσδιορίζει τον αριθμό των επιτηρητών, λαμβάνοντας υπόψη τον αριθμό των υποψηφίων και των εξεταστικών κέντρων.

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 3 Μαΐου 2004

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής
Κ. ΒΟΛΤΗΣ

Αριθ. 16 (9)

Καθιέρωση και έγκριση υπερωριακής απογευματινής εργασίας για το έτος 2004, για την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του Διοικ. Συμβουλίου του 1ου Παιδικού Σταθμού Δήμου Μεταμόρφωσης, Ν. Αττικής.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Δ.Σ. ΤΟΥ 1ου ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ
ΔΗΜΟΥ ΜΕΤΑΜΟΡΦΩΣΗΣ Ν. ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 114 παρ, γ΄ και δ΄ του Π.Δ. 410/1995 σύμφωνα με τις οποίες ο Δήμαρχος - Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι Προϊστάμενος των υπηρεσιών του Νομικού Προσώπου, αποφασίζει για τον διορισμό και εκδίδει τις πράξεις που προβλέπουν οι σχετικές διατάξεις για διορισμό, κάθε είδους υπηρεσιακές μεταβολές κ.λπ.

2. Τις διατάξεις τσυ άρθρου 16 του Ν. 3205/2003 (Φ.Ε.Κ. 297/Α/23.12.2003).

3. Τις διατάξεις του άρθρου του άρθρου 12 παρ. 10 του Ν. 2503/1997 σύμφωνα με τις οποίες για την καθιέρωση υπερωριακής εργασίας, απαιτείται έκδοση απόφασης από το αρμόδιο για διορισμό όργανο.

4. Την με αριθμό 2/16.1.2004 απόφαση μας σύμφωνα με την οποία ορίστηκε ο αρμόδιος υπάλληλος για την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου για το έτος 2004.

5. Την κοινή υπουργική απόφαση 2/62864/002/28.1.2004 (Φ.Ε.Κ. 181/Β/30.1.2004), έτσι όπως αυτή διορθώθηκε στο Φ.Ε.Κ. 505/Β/ 5.3.2004, σχετικά με τα όρια υπερωριακής εργασίας των υπαλλήλων που θα τηρούν τα πρακτικά των συνεδριάσεων του δημοτικού και κοινοτικού συμβουλίου ως και των συμβουλίων των συνδέσμων, νομικών προσώπων και ιδρυμάτων, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε και εγκρίνουμε υπερωριακή απογευματινή εργασία πέραν της υποχρεωτικής, για την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου του 1ου Παιδικού Σταθμού Δήμου Μεταμόρφωσης για το έτος 2004 ως εξής:

Για ένα υπάλληλο (385) ώρες.

Από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη 1.900,00 ευρώ σε βάρος του Κ.Α. 05/113.1 του προϋπολογισμού 2004, του 1ου Παιδικού Σταθμού Δήμου Μεταμόρφωσης.

Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει ένα μήνα πριν τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μεταμόρφωση, 27 Απριλίου 2004

Ο Πρόεδρος
ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΤΖΙΤΖΙΦΑΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ